

Termo de Referência

PROCESSO Nº 6053.2024/0000776-7

1. Objeto

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de emissão de certificados digitais padrão ICP-Brasil – pessoa jurídica do **tipo e-CNPJ A3**, conforme especificações e quantidades indicadas neste Termo de Referência.

2. Justificativa da Contratação

2.1. A aquisição do certificado e-CNPJ para a Subprefeitura Santo Amaro, se justifica pela facilidade na assinatura de documentos, garantindo menos burocracia às transações por meios digitais de forma simples e segura, além de servir para acessar o site da Receita Federal do Brasil, assinar notas fiscais, pagar tributos, facilitar transações bancárias no meio eletrônico, comunicar-se de forma descomplicada e direta com órgãos do governo, enviar dados previdenciários e trabalhistas a órgãos competentes, fazer procurações, dentre outras atividades.

2.2 É dispensável a licitação tendo em vista estar no limite preconizado no inc. II, do art. 75, com observância dos requisitos previstos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3. Condições Gerais da Contratação/Descrição da Solução

3.1. A presente aquisição deverá garantir proteção às transações via internet e outros serviços digitais, bem como fornecer segurança, autenticidade, confidencialidade e integridade às informações.

3.2. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de emissão de certificados digitais padrão ICP-Brasil – pessoa jurídica do **tipo e-CNPJ A3**, para atender as necessidades da Subprefeitura de Santo Amaro.

3.3. O prazo de vigência da contratação é de 36 **meses** ou até atingir o quantitativo solicitado através de autorização de fornecimento.

4. Escopo de Fornecimento

Todos os certificados digitais para pessoas jurídicas deverão ser do tipo e-CNPJ A3.

4.1 Certificados do tipo e-CNPJ A3

4.1.1 Além de conter informações como CPF, título de eleitor, PIS, login de rede (autenticação na rede local de computador e em ambientes Microsoft), dentre outras, deve ser possível a inclusão, nos certificados e-CNPJ, de até 3 (três) variáveis alfanuméricas para uso da contratante (caso haja mudança no layout do certificado será negociado junto a contratada prazo máximo para esta homologação, não ultrapassando o prazo de 150 dias), por exemplo, para fins de:

4.1.1.1 Integração com sistemas de acesso físico e lógico;

4.1.1.2 Identificação de funcionários;

4.1.1.3. Qualquer sistema de software, com uso das bibliotecas MSCAPI, PKCS# ou similar.

4.1.2. Os certificados e-CNPJ deverão, na data de sua emissão, ser compatíveis para:

4.1.2.1 Acesso ao Centro Virtual de Atendimento ao Contribuinte (e-CAC);

4.1.2.2 Ratificação dos DARFs recolhidos com dados errados e obtenção de cópias dos documentos recolhidos desde 1993;

4.1.2.3 Obtenção de cópias de Declarações do Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (DIPJs e PJs), de Declaração de Créditos e Débitos de Tributos de Tributos Federais – DCTFs e Declaração de Contribuintes Sociais – DACONS;

4.1.2.4 Obtenção de cópias de Declarações do Imposto de Renda de Pessoas Físicas e de Declarações do Imposto de Renda na Fonte – DIRFs;

4.1.2.5 Elaboração de Procurações Eletrônicas;

4.1.2.6 Parcelamento eletrônico on-line de débitos Pessoas Físicas e Jurídicas;

- 4.1.2.7 Implantação do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED;
- 4.1.2.8 Apresentação de assinatura e firma reconhecida em cartório do Documento Básico de Entrada no CNPJ junto à Receita Federal (DBE) àqueles que utilizam a certificação digital;
- 4.1.2.9 Desburocratização do credenciamento de representante legal das empresas que operam no SIXCOMEX;
- 4.1.2.10 Envio eletrônico de documentos referentes a processos que tramitam nas Varas do Trabalho dos 24 TRTs e no TST, através da Internet, sem a necessidade da apresentação posterior dos documentos originais;
- 4.1.2.11 Agilidade na liberação de contratos de câmbio nas Instituições Financeiras;Z4.1.2.12 Acesso a Compras Públicas por meio dos Pregões Eletrônicos;
- 4.1.2.13 Autorização de funcionamento para empresas de Segurança, através do Sistema de Gestão Eletrônica de Segurança Privada – GESP da Polícia Federal;
- 4.1.2.14 Serviços Cartoriais Eletrônicos;
- 4.1.2.15 Conectividade Social para FGTS;
- 4.1.2.16 Os Certificados e-CNPJ A3 deverão possuir layout exclusivo, definido em conjunto com a Subprefeitura Santo Amaro ou Unidade gestora do Contrato.
- 4.1.2.17 A contratada se compromete a, caso haja alterações dos critérios de compatibilidade técnica aos serviços acima mencionados, substituir os certificados por versões compatíveis.
- 4.2 Serviço de vistoria presencial para conferência e validação de documentos.
- 4.2.1 Sob demanda da Subprefeitura Santo Amaro, a contratada deverá oferecer serviços de vistoria presencial “On site” para conferência de documentos para fins de emissão de certificados digitais (Raiz ICP Brasil) e-CNPJ, para qualquer localidade situada dentro dos limites geográficos do Município de São Paulo, cujo valor será cobrado por visita.
- 4.2.2 Em caso de vistoria e validação presencial “on site” (endereço especificado pela Subprefeitura Santo Amaro) dos documentos para emissão dos certificados do tipo e-CNPJ será estipulada uma taxa por visita (por certificado emitido).
- 4.2.3. Esta taxa de validação será isenta, caso a Subprefeitura Santo Amaro opte por validar seus documentos presencialmente em uma Autoridade de Registro (AR) da Contratada, localizada obrigatoriamente dentro do município de São Paulo.
- 4.2.4. A vistoria presencial deve ser efetuada, obrigatoriamente, por agente vistor regularmente contratado como funcionário pela AR associada à contratada e portando crachá de identificação.
- 4.2.5. As vistorias serão agendadas pela Subprefeitura Santo Amaro com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.
- 4.2.6. Será constatada ausência por parte do titular ou responsável quando o tempo de espera in loco pelo agente vistor for superior a 2 (duas) horas.
- 4.2.7 Nos casos de necessidade de retorno do agente vistor, a Subprefeitura Santo Amaro procederá ao agendamento de uma nova data e horário, sendo cobrada a vistoria “perdida”.
- 4.2.8 Todos os recursos necessários para a validação (notebook, leitoras, acesso à internet, etc) serão de responsabilidade da contratada. Casos excepcionais serão tratados pontualmente.
- 4.3. Compatível com os sistemas operacionais Windows 7, 8, 10 ou 11.

5. Validade dos Certificados

5.1. Os certificados deverão possuir validade mínima, conforme tabela a seguir, e serão contados a partir da data de sua emissão efetiva. As validades poderão ser alteradas por determinação da Autoridade Certificadora Raiz ICP-Brasil.

Item	Descrição	Validade (meses)	Quantidade
1	Certificado tipo e CNPJ-A3	12	3
2	Vistora presencial	12	3

6. Garantia

6.1. Os tokens deverão possuir garantia mínima de 1 ano (contado a partir do seu fornecimento), exceto em se tratando de mau uso.

6.2 O mau uso das senhas PIN, PUK e de revogação exclui o acionamento da garantia.

6.3. Em caso de necessidade de substituição dos tokens por problemas técnicos, a contratada deverá substituí-los em até 3 dias úteis ao registro do acionamento da garantia.

6..3.1 A emissão do novo certificado em token que forem substituídos pela garantia, deverá ser feita sem qualquer custo à contratante e no prazo de 3 dias úteis a partir da data do acionamento da garantia.

7. Gestão de Senhas

7.1 Revogação

7.1.1 A senha de revogação será definida pelo titular ou responsável pelo certificado (pessoa física ou jurídica).

7.2 PIN - personal identification number (número de identificação pessoal)

7.2.1 A senha PIN será definida pelo proprietário do certificado (pessoa física ou jurídica).

7.3 PUK - PIN Unlock Key (chave pessoal de desbloqueio)

7.3.1 A senha PUK será definida pelo proprietário do certificado (pessoa física ou jurídica) ou pela Autoridade Certificadora, no qual realizará sua guarda.

8. Requisitos da Contratação

8.1. Para a correta prestação dos serviços, deve haver obediência aos seguintes regramentos:

8.1.1. Deve se adotar práticas que valorizem os critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto;

8.1.2. Não há vedação de fornecimento de produtos ou marcas determinadas;

8.1.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual;

9. Agendamento/Prazos de entrega

9.1. A Subprefeitura Santo Amaro encaminhará as documentações para checagem pela contratada que deverá conferi-los e comunicar à Subprefeitura Santo Amaro, em até 48 (quarenta e oito) horas corridas, sobre o dia e horário de agendamento para validação (on site ou na AR da Contratada) e posterior emissão do certificado.

9.2 Todos os agendamentos não poderão ultrapassar a espera de 10 dias corridos a partir de sua solicitação, podendo ser permitido período superior, caso o proprietário do certificado assim aceitar.

10. Confidencialidade

10.1. A contratada deverá zelar pelo sigilo de quaisquer informações referentes a estrutura, sistemas, usuários, contribuintes, topologia, e ao modo de funcionamento e tratamento das informações da Subprefeitura Santo Amaro, durante e após o fim do contrato, salvo se houver autorização expressa da Subprefeitura Santo Amaro para divulgação.

11. Suporte

11.1. A contratada deverá disponibilizar telefone do tipo 0800 ou telefone com tarifa local (DDD 011) com atendimento mínimo dentro do horário comercial (08h00 às 18h00), de segunda a sexta feira, para prover suporte aos usuários de manuseio do certificado e instalação das leitoras/cadeias/certificados.

12. Acordo operacional

12.1. A contratada terá o período de 5 (cinco) dias, contados a partir da assinatura do contrato para estabelecer com a Subprefeitura Santo Amaro todos os fluxos e processos necessários para atender o objeto contratado.

13. Vigência Contratual

13.1. O contrato terá a vigência de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir do Termo de Aceite, até o término de todas as obrigações assumidas pelas partes, podendo ser renovado até o limite estabelecido por Lei.

14. Solicitações/Emissões

14.1. Após a assinatura do Termo de Contrato, todas as solicitações serão realizadas através de Ordem de Serviços, pagas mensalmente após o aceite dos certificados emitidos e o recebimento da respectiva fatura por parte da Contratada.

15. Penalidades

15.1. As penalidades são as previstas na Lei Federal nº 14.133/21, observando-se, ainda, o disposto na Lei Municipal n. 13.278/02 e no Decreto Municipal nº 62.100/22, as quais deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

15.1.1. Comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação;

15.1.2. Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.

15.2. Salvo motivo de força maior, plenamente justificado, a critério da Contratante e observadas às disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21, pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

15.2.1. Advertência por escrito;

15.2.2. Multa:

15.2.2.1. Recusa injustificada em retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido pela Contratante ou inexecução total da obrigação = 20% (vinte por cento) do valor total da Nota de Empenho/Contrato;

15.2.2.2. Inexecução parcial ou descumprimento de critérios e condições previstos no contrato = 10% (dez por cento) do valor total da Nota de Empenho/Contrato;

15.2.3. O descumprimento injustificado do prazo fixado para início da execução dos serviços ensejará a aplicação das seguintes multas:

15.2.3.1. Multa de 0,5% (meio por cento) do valor total da Nota de Empenho/Contrato, para cada dia de atraso na entrega dos certificados, até o prazo de 10 (dez) dias, até o limite de 5% (cinco por cento). Ultrapassado 40 dias, o atraso será considerado como inexecução total;

15.2.3.2. Multa de 0,75% (zero setenta e cinco por cento) por dia de atraso, a partir do 11º dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento);

15.2.3.3. Multa de 2,5% (dois e meio por cento) por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor da Nota de Empenho/Contrato.

15.2.4. As multas são independentes entre si; a aplicação de uma, não exclui a aplicação de outras, bem como das demais penalidades previstas em lei.

15.3. O prazo para pagamento da multa será de até 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da Contratada. A critério da Administração e, sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a Contratada tenha a receber da Contratante.

15.4. O valor relativo às multas, eventualmente aplicadas, poderá ser deduzido dos pagamentos que a Prefeitura efetuar, mediante lançamento no sistema SOF ou por emissão de DAMSP (Documento de Arrecadação do Município de São Paulo). No caso de impossibilidade, será o valor inscrito na Dívida Ativa, para cobrança judicial.

15.5. Pena de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo máximo de 03 (três) anos, conforme § 4º, do Art. 156, da Lei Federal nº 14.133/21.

15.6. Declaração de impedimento para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal n. 14.133/21.

15.7. Implicará a rescisão unilateral do contrato a aplicação à Contratada da pena de declaração de inidoneidade ou a suspensão temporária para licitar com a Administração Pública, ainda que em decorrência de falta cometida em outro procedimento administrativo, conforme art. 29, parágrafo único, da Lei n. 13.278/02.

15.7.1. Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos fixados.

15.8. A aplicação das penalidades administrativas obedecerá aos termos do disposto na Seção XI - Das infrações e sanções administrativas, do Decreto Municipal nº 62.100/22.

16. Critérios de Pagamento

16.1. Todo procedimento para liquidação e pagamento das despesas será aplicado de acordo com a Portaria SF nº 170/2020.

16.2. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura, contendo o detalhamento dos serviços executados, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

16.3 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura

16.4. Fica ressalvada qualquer alteração, por parte da Secretaria Municipal de Fazenda, quanto às normas referentes a pagamento dos fornecedores.

17. Estimativas do Valor da Contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais

17.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

18. Dotação Orçamentária

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Subprefeitura Santo Amaro;

18.2. O serviço em 2024, será atendido pela dotação orçamentária 54.10.04.126.3011.2.818.3.3.90.40.00.00.1.500.9001.0;

18.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

19. Custo Estimado da Contratação

19.1 O custo estimado total da contratação, nos termos do Decreto Municipal nº 62.100/2022 de 27.12.2022, possui caráter restrito e será tornado público após o julgamento das propostas, visto o critério de julgamento adotado para a presente licitação ser o menor preço.

20. Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor

20.1. Considerando o valor estimado para a contratação do serviço, O Fornecedor será selecionado por meio de realização de procedimentos de Cotação Eletrônica de acordo com o § 3 do Inciso 75 da Lei 14.133/2021 e Artigo 56 do Decreto Municipal 62.100/2022, com adoção do critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL.

21. DA FISCALIZAÇÃO

21.1 Sem prejuízo ou dispensa das obrigações do FORNECEDOR, a Subprefeitura Santo Amaro irá designar servidor (a) que irá realizar o acompanhamento, controle e fiscalização sobre a execução do objeto, fiscalizando a fiel observância das especificações dos produtos, dentre outros critérios, e anotar em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, além das atribuições contidas nas normas de execução orçamentária e financeira vigentes.

21.2 O exercício pela Administração, do direito de supervisionar, controlar e fiscalizar o fornecimento, não atenuará, reduzirá ou eximirá qualquer responsabilidade ou obrigação do FORNECEDOR, inclusive perante a terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

21.3 O servidor designado pela Subprefeitura Santo Amaro terá poderes para fiscalizar a execução do objeto e especialmente para:

21.3.1. Notificar o FORNECEDOR sobre sua inadimplência no cumprimento das obrigações previstas neste instrumento, determinando sua regularização, ou, sendo o caso, remetendo à autoridade competente para abertura de processo;

21.3.2. Rejeitar bens que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, verificando, nesses casos, o que reza o Termo de Referência.

Termo de Referência elaborado por Elizabeth C.A.Miranda